



GOETHE-ZERTIFIKAT A2

UND

GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ODREDBE O SPROVOĐENJU ISPITA

Stand: 1. September 2025

Ažurirano: 1. septembra 2025.

Zertifiziert durch
Sertifikovano od strane



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

Stand: 1. September 2025

Die *Durchführungsbestimmungen* zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 für Erwachsene und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH für Jugendliche sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die *Durchführungsbestimmungen* beschreiben die Bestandteile der einzelnen Prüfungen und regeln die prüfungsspezifischen Bedingungen der Prüfungsorganisation, des Ablaufs und der Bewertung sowie die Berechnung der Prüfungsergebnisse.

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH werden vom Goethe-Institut getragen. Sie werden an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfungen dokumentieren die zweite Stufe – A2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH haben das gleiche Format, die folgenden Paragraphen gelten gleichermaßen für beide Prüfungen.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Prüfung,
- mündliche Prüfung.

Odredbe o sprovođenju ispita GOETHE-ZERTIFIKAT A2 I GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

Ažurirano: 1. septembra 2025.

Odredbe o sprovođenju ispita GOETHE-ZERTIFIKAT A2 za odrasle i GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH za mlade su sastavni deo *Pravilnika o polaganju ispita* Goethe-Instituta u važećoj verziji.

U *Odredbama o sprovođenju ispita* su opisani sastavni delovi pojedinačnih ispita i regulisani su uslovi organizacije ispita, toka ispita, ocenjivanja, kao i izračunavanja ispitnih rezultata, koji su specifični za svaki pojedinačni ispit.

Ispiti GOETHE-ZERTIFIKAT A2 za odrasle i GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH za mlade su ispiti Goethe-Instituta. Oni se širom sveta sprovode i ocenjuju po jedinstvenim kriterijumima u ispitnim centrima navedenim u § 2 *Pravilnika o polaganju ispita*.

Ispiti dokumentuju drugi nivo – A2 – na šestostepenoj skali jezičke kompetencije opisanoj u *Zajedničkom evropskom okviru za žive jezike*, a time i sposobnost elementarne upotrebe jezika.

Ispiti GOETHE-ZERTIFIKAT A2 i GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH imaju isti format I sledeći paragrafi važe za oba ispita.

§ 1 Opis ispita

O ovome videti i Pravilnik o polaganju ispita § 1.

1.1 Delovi ispita

Ispit se sastoji iz sledećih obaveznih delova:

- grupnog pismenog ispita,
- grupnog usmenog ispita.

1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* und dem *Antwortbogen (Lesen, Hören, Schreiben)*, *Prüferblättern* und den Bögen *Schreiben – Bewertung, Sprechen – Bewertung, Schreiben – Ergebnis, Sprechen – Ergebnis* sowie einer Audiodatei.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Teil 1 und 2).

Im Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Aufgabenkarten (Teil 1-3).

In den *Antwortbogen* tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein.

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Lösungen zu den Prüfungsteilen LESEN und HÖREN;
- die Transkripte der Hörtexte;
- Bewertungskriterien SCHREIBEN und SPRECHEN;
- Leistungsbeispiele für das Niveau A2 für den Prüfungsteil SCHREIBEN;
- Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation für den Prüfungsteil SPRECHEN.

In den *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Bewertungen werden jeweils auf die Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* übertragen.

Die Audiodatei enthält die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen, Pausen und Übertragungszeiten.

1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN können mit den schriftlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

1.2 Ispitni materijali

Ispitni materijali sastoje se iz Listova za kandidate sa Formularom za odgovore (Čitanje, Slušanje, Pisanje), *Listova za ispitivače i formulara Pisanje - ocena, Govor - ocena, Pisanje - rezultat, Govor - rezultat* kao i audio zapisa.

Listovi za kandidate sadrže zadatke za učesnike ispita:

- tekstove i zadatke za ispitni deo ČITANJE (delovi 1-4);
- zadatke za ispitni deo SLUŠANJE (delovi 1-4);
- zadatke za ispitni deo PISANJE (delovi 1 i 2).

U ispitnom delu GOVOR kandidati dobijaju kartice sa zadacima (delovi 1-3).

U formular za odgovore kandidati unose rešenja, tj. tekst.

Listovi za ispitivače sadrže:

- rešenja za ispitne delove ČITANJE i SLUŠANJE;
- transkripcije tekstova za slušanje;
- uputstva za ocenjivanje ispitnih delova PISANJE i GOVOR;
- primere ocenjenih pismenih radova na nivou A2; ispitnog dela PISANJE;
- uputstva za sprovođenje i ocenjivanje ispitnog dela GOVOR.

U Formular za odgovore za ispitne delove ČITANJE, SLUŠANJE, PISANJE i u formulare *Pisanje - ocena* i *Govor - ocena* ispitivači unose svoje ocene. Ocene se prenose na formulare *Pisanje - rezultat* i *Govor - rezultat*.

Audio zapis sadrži tekstove za ispitni deo SLUŠANJE kao i sva uputstva, pauze i vreme za prenošenje rešenja.

1.3 Ispitni kompleti

Materijali za pismene delove ispita objedinjeni su u ispitnim kompletima. Materijali za ispitni deo GOVOR mogu se kombinovati sa bilo kojim pismenim ispitnim kompletima.

1.4 Zeitliche Organisation

Die schriftliche Prüfung findet in der Regel vor der mündlichen statt. Falls schriftliche und mündliche Prüfung nicht am selben Tag stattfinden, liegen zwischen schriftlicher und mündlicher Prüfung maximal 14 Tage.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 90 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
LESEN	30 Minuten
HÖREN	ca. 30 Minuten
SCHREIBEN	30 Minuten
Gesamt	90 Minuten

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die Paarprüfung dauert insgesamt 15 Minuten, die Einzelprüfung 10 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf* geregelt.

1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

Über die Durchführung der Prüfung wird ein Protokoll geführt, das besondere Vorkommnisse während der Prüfung festhält und mit den Prüfungsergebnissen archiviert wird.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

1.4 Organizacija vremena

Pismeni ispit se po pravilu održava pre usmenog ispita. Ukoliko se pismeni i usmeni ispit ne održavaju istog dana, između njih može proći maksimalno 14 dana.

Pismeni ispit traje bez pauza ukupno 90 minuta:

Ispitni deo	Trajanje
ČITANJE	30 minuta
SLUŠANJE	Oko 30 minuta
PISANJE	30 minuta
Ukupno	90 minuta

Ispitni deo GOVOR sprovodi se po pravilu kao ispit u paru, u izuzetnim slučajevima moguć je i pojedinačni ispit. Usmeni ispit u paru traje ukupno 15 minuta, pojedinačni ispit 10 minuta. Nije predviđeno vreme za pripremu.

Za kandidate sa posebnim potrebama naznačeno vreme može biti produženo. Pojednost su regulisane *Dopunama odredbi o sprovođenju ispita: Kandidati sa posebnim potrebama*.

1.5 Zapisnik o sprovođenju ispita

O sprovođenju ispita vodi se zapisnik u koji se unose posebna dešavanja tokom ispita i koji se arhivira sa rezultatima ispita.

§ 2 Pismeni ispit

Na pismenom ispitu preporučuje se sledeći redosled: ČITANJE – SLUŠANJE – PISANJE. Iz organizacionih razloga ispitni centri mogu promeniti ovaj redosled.

Između ispitnih delova nisu predviđene pauze.

2.1 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet der/die Prüfungsverantwortliche unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine inhaltliche Überprüfung inklusive der Audiodatei sowie deren Funktionalität.

2.2 Ablauf

Vor Beginn der Prüfung weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und der *Antwortbogen* ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf dem *Antwortbogen* ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende der schriftlichen Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach dem Prüfungsteil LESEN wird der Tonträger für den Prüfungsteil HÖREN von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

2.1 Priprema

Pre ispitnog termina osoba odgovorna za ispite priprema ispitne materijale vodeći računa o tajnosti. To uključuje i sadržajnu proveru, uključujući audio zapis i njegovu funkcionalnost.

2.2 Tok ispita

Pre početka ispita svi kandidati se legitimišu. Dežurna osoba potom daje sva neophodna organizaciona uputstva.

Pre početka svakog dela ispita dele se odgovarajući *Listovi za kandidate* i *Formulari za odgovore*. Kandidati unose sve potrebne podatke u *Formulare za odgovore*; tek tada ispitno vreme počinje da teče.

Listovi za kandidate za svaki deo ispita dele se bez komentara; svi zahtevi objašnjeni su na *listovima za kandidate*. Na kraju pismenog ispita sakuplja se sav materijal. Početak i kraj ispitnog vremena saopštava dežurna osoba na odgovarajući način.

Na pismenom ispitu važi sledeći tok:

1. Ispit po pravilu počinje ispitnim delom ČITANJE. Kandidati obeležavaju rešenja na *Listovima za kandidate* i prenose ih na kraju u *Formular za odgovore*. Za prenošenje rešenja kandidati planiraju oko 3 minuta u okviru ispitnog vremena.
2. Posle ispitnog dela ČITANJE dežurna osoba pušta tonski zapis za ispitni deo SLUŠANJE. Kandidati obeležavaju rešenja najpre na *listovima za kandidate* i prenose ih na kraju u *Formular za odgovore*. Za prenošenje rešenja u *Formular za odgovore* kandidati imaju na raspolaganju oko 3 minuta u okviru ispitnog vremena.

3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden den Prüfungsteil SCHREIBEN. Die Texte werden direkt auf dem *Antwortbogen* verfasst.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Das Einführungsgespräch einschließlich Vorstellung der Prüfenden und des/der Teilnehmenden dauert circa eine Minute.

Teil 1 dauert circa 3 Minuten, Teil 2 circa 3 Minuten pro Teilnehmenden und Teil 3 circa 5 Minuten.

3.1 Organisation

Für die Prüfung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Tisch- und Sitzordnung werden so gewählt, dass eine freundliche Prüfungsatmosphäre entsteht. Die Zusammenstellung der Teilnehmenden der Paarprüfung erfolgt nach dem Zufallsprinzip.

Wie in der schriftlichen Prüfung muss die Identität der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, zweifelsfrei festgestellt werden.

3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt.

Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Beide Prüfenden bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

3. Zatim kandidati rade ispitni deo PISANJE. Tekstovi se pišu direktno u Formular za odgovore.

§ 3 Ispitni deo GOVOR

Uvodni razgovor uključujući i predstavljanje ispitivača i kandidata traje oko 1 minut.

1. deo traje oko 3 minuta, 2. deo oko 3 minuta po kandidatu i 3. deo oko 5 minuta.

3.1 Organizacija

Za sprovođenje ispita na raspolaganju stoji odgovarajuća prostorija. Stolovi i stolice raspoređeni su tako da se stvori prijatna ispitna atmosfera. Sastavljanje grupe se vrši nasumično.

Kao i na pismenom ispitu, identitet kandidata mora biti nedvosmisleno utvrđen pre početka usmenog ispita, a po potrebi i tokom njegovog trajanja.

3.2 Priprema

Nije predviđeno vreme za pripremu. Kandidati zadatke dobijaju direktno na ispitu.

3.3 Tok ispita

Ispitni deo GOVOR sprovode dva ispitivača.

Jedan ispitivač preuzima vođenje ispitnog dela. Oba ispitivača ocenjuju postignuća kandidata nezavisno jedan od drugog.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden, stellen sich selbst kurz vor und fragen die Teilnehmenden nach ihrem Namen, ihrer Herkunft o.Ä. Vor Beginn jedes Prüfungsteiles erläutert der/die Moderierende die Aufgabenstellung und verdeutlicht diese in Teil 1 anhand eines Beispiels. Außerdem entscheidet er/sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 formulieren die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den Aufgabenkarten vier Fragen und beantworten die Fragen des Partners/der Partnerin. In einer Einzelprüfung spricht der/die Teilnehmende mit einem/einer Prüfenden.
2. In Teil 2 erzählt jede/-r Teilnehmende anhand der Stichworte auf der Aufgabenkarte etwas über sich und beantwortet am Ende eine oder zwei Fragen des/der Prüfenden dazu.
3. In Teil 3 planen die Teilnehmenden anhand von Aufgabenkarten etwas gemeinsam, indem sie Fragen stellen, Vorschläge machen und auf diese reagieren. In einer Einzelprüfung spricht der/die Teilnehmende mit einem/einer Prüfenden.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Bei der Bewertung werden nur auf dem *Antwortbogen* eingetragene Antworten berücksichtigt.

Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

U ispitnom delu GOVOR važi sledeći tok:

Na početku ispitivači pozdravljaju kandidate, kratko se predstavljaju i postavljaju kandidatima pitanja o imenu, poreklu itd. Pre početka svakog ispitnog dela ispitivač koji vodi ispit objašnjava zadatak i u 1. delu ga ilustruje jednim primerom. Osim toga, on odlučuje koji kandidat počinje.

1. U 1. delu kandidati jedan za drugim na osnovu pojmova na karticama sa zadacima formulišu četiri pitanja i odgovaraju na pitanja partnera. Na individualnom ispitu kandidat razgovara sa jednim od ispitivača.
2. U 2. delu svaki kandidat iznosi nešto o sebi na osnovu pojmova na kartici sa zadacima i na kraju odgovara na jedno ili dva pitanja ispitivača.
3. U 3. delu kandidati na osnovu kartica sa zadacima planiraju nešto zajedno, tako što postavljaju pitanja, daju predloge i reaguju na njih. Na individualnom ispitu kandidat razgovara sa jednim od ispitivača.

Na kraju ispita sakuplja se sav materijal.

§ 4 Ocenjivanje pismenog ispita

Ocenjivanje pismenih delova ispita sprovodi se u ispitnom centru ili u za to predviđenim službenim prostorijama. Ocenjivanje vrše dva ocenjivača nezavisno jedan od drugog. Prilikom ocenjivanja uzimaju se u obzir samo odgovori koji su uneti u *Formular za odgovore*.

Rezultati pismenog ispita ne saopštavaju se ispitivačima na usmenom ispitu.

4.1 ČITANJE

U ispitnom delu ČITANJE ima 20 zadataka. Svaki zadatak je jedan merni poen. Po mernom poenu i rešenju dodeljuje se ili 1 poen ili 0 poena. Sabrani merni poeni unose se u *Formular za odgovore* i potpisuju ih oba ocenjivača.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

4.3 SCHREIBEN

Die Bewertung des Prüfungsteils SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien, Bewertung 1 und Bewertung 2 (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Schreiben - Bewertung* vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig. Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlergriffe etc. können auf dem Bogen *Schreiben - Bewertung* notiert werden. Die vergebenen Messpunkte werden addiert und vom Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben - Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung der Punktzahl Schreiben wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen. Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für den Prüfungsteil SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehensgrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehensgrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehensgrenze** von 12 Messpunkten liegt. Die Punkte werden auf dem Bogen *Schreiben - Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben - Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und im Falle einer Drittbewertung von dem/der Drittbewertenden unterschrieben.

Merni poeni se preračunavaju u 25 konačnih poena i u tu svrhu se množe sa 1,25.

4.2 SLUŠANJE

U ispitnom delu SLUŠANJE ima 20 zadataka. Svaki zadatak je jedan merni poen. Po mernom poenu i rešenju dodeljuje se ili 1 poen ili 0 poena. Sabrani merni poeni unose se u *Formular za odgovore* i potpisuju ih oba ocenjivača.

Merni poeni se preračunavaju u 25 konačnih poena i u tu svrhu se množe sa 1,25.

4.3 PISANJE

Ocenjivanje ispitnog dela PISANJE vrše dva međusobno nezavisna ocenjivača po utvrđenim kriterijumima, ocena 1 i ocena 2 (vidi *Materijal za vežbanje*, deo *Listovi za ispitivače*). Dodeljuju se samo poeni navedeni na formularu *Pisanje - ocena* za svaki kriterijum; međuvrednosti nisu dozvoljene. Greške relevantne za dodeljivanje poena i sl. mogu se zabeležiti u formularu *Pisanje - ocena*. Dodeljeni poeni se sabiraju i potpisuje ih ocenjivač uz navođenje svog broja.

Poeni dodeljeni u prvom i drugom ocenjivanju unose se u formular *Pisanje - rezultat*. Kod obračunavanja ukupnog rezultata ispitnog dela PISANJE izvodi se aritmetička sredina obe ocene. **Treće ocenjivanje** (ocena 3) uslediće ukoliko se broj poena koji je u ispitnom delu PISANJE dodelio jedan ocenjivač nalazi **ispod** granice za polaganje ispita, a broj poena koji je dodelio drugi ocenjivač **iznad** granice za polaganje, pri čemu se **aritmetička sredina** obe ocene nalazi **ispod granice za polaganje** od 12 mernih poena. Poeni se unose u formular *Pisanje - rezultat*. Formular *Pisanje - rezultat* obeležava se kao matematički tačan i u slučaju trećeg ocenjivanja potpisuje ga treći ocenjivač.

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind insgesamt maximal 20 Messpunkte erreichbar, die auf volle Punkte gerundet und mit dem Faktor 1,25 zu maximal 25 Ergebnispunkten multipliziert werden.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 des Prüfungsteils SPRECHEN werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* vorgesehenen Punktwerte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Ergebnispunkte erreichbar. Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben.

Das Einführungsgespräch wird nicht bewertet.

Während der Prüfung oder direkt danach notiert jede/-r Bewertende seine/ihre Bewertungen auf dem *Bogen Sprechen Bewertung* und zeichnet diesen mit Bewerbernummer und Unterschrift.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet).

Das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

§ 6 Gesamtergebnis

6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erreichten Ergebnispunkte addiert und auf volle Punkte gerundet.

U ispitnom delu PISANJE moguće je osvojiti maksimalno 20 mernih poena, koji se zaokružuju na pune poene i množe sa faktorom 1,25 do maksimalno 25 konačnih poena.

§ 5 Ocenjivanje ispitnog dela GOVOR

Delove 1-3 u ispitnom delu GOVOR odvojeno ocenjuju dva ispitivača. Ocenjivanje se vrši po utvrđenim kriterijumima (vidi *Materijali za vežbanje*, deo *Listovi za ispitivače*). Dodeljuju se samo poeni predviđeni na formularu *Govor – rezultat* za svaki kriterijum; međuvrednosti nisu dozvoljene.

U ispitnom delu GOVOR moguće je osvojiti maksimalno 25 poena. Dodeljuju se samo poeni predviđeni na formularu *Govor – ocena* za svaki kriterijum.

Uvodni razgovor se ne ocenjuje

U toku ispita ili neposredno posle ispita svaki ocenjivač beleži svoje ocene u formular *Govor – ocena* i unosi svoj potpis i broj.

Radi utvrđivanja rezultata ispitnog dela GOVOR izvlači se aritmetička sredina i zaokružuje se na ceo broj (do 0,49 na manji broj, od 0,5 na veći broj).

Rezultat ispitnog dela GOVOR se unosi u formular *Govor – rezultat* i označava se kao matematički tačan. Alternativno, ocene se mogu uneti i u digitalnu masku za ocenjivanje; bez obzira na to da li je sproveden ispit u papirnoj ili u digitalnoj verziji. Ispitivači i kandidati se identifikuju individualnim prijavnim podacima i zbog toga potpis nije potreban.

§ 6 Ukupan rezultat

6.1 Utvrđivanje ukupnog broja poena

Radi utvrđivanja ukupnog broja poena sabiraju se konačni poeni osvojeni u pojedinačnim ispitnim delovima i zaokružuju na pune poene.

6.2 Punkte und Prädikate

Die Prüfungsleistungen werden in Form von Punkten und Prädikaten dokumentiert. Es gelten folgende Punkte und Prädikate für die Gesamtprüfung:

Punkte	Prädikat
100-90	sehr gut
89-80	gut
79-70	befriedigend
69-60	ausreichend
59-0	nicht bestanden

6.2 Poeni i opisne ocene

Postignuća na ispitu dokumentuju se u vidu poena i opisnih ocena. Za ispit u celini važe sledeći poeni i opisne ocene:

Poeni	Opisne ocene
100-90	Odličan
89-80	Vrlo dobar
79-70	Dobar
69-60	Dovoljan
59-0	Nije položio

6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 100 Punkte erreicht werden, 75 Punkte im schriftlichen Teil und 25 Punkte im mündlichen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erzielt und alle Prüfungsteile abgelegt wurden. Hiervon müssen mindestens 45 Punkte in der schriftlichen Prüfung und mindestens 15 Punkte in der mündlichen Prüfung erreicht werden. Andernfalls gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

6.3 Polaganje ispita

Maksimalno je moguće osvojiti 100 poena, 75 poena u pismenom delu i 25 poena u usmenom delu. Ispit je položen ako se osvoji najmanje 60 poena (60% od maksimalnog broja poena) i ako su polagani svi ispitni delovi. Od toga se mora osvojiti najmanje 45 poena na pismenom ispitu i najmanje 15 poena na usmenom ispitu. U protivnom ispit u celini nije položen.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*.

In Ausnahmefällen und sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, sind Teilwiederholungen möglich, d.h. die Wiederholung entweder der mündlichen Prüfung oder der gesamten schriftlichen Prüfung. Ein Anspruch auf Teilwiederholung seitens der Teilnehmenden besteht nicht. Teilwiederholungen sind innerhalb eines Jahres nur am selben Prüfungszentrum möglich, an dem die erste Prüfung durchgeführt wurde. Das Prüfungszentrum kann eine Bearbeitungsgebühr für die Teilwiederholung verlangen.

§ 7 Ponavljanje ispita i izdavanje sertifikata

Važe § 14 i § 15 *Pravilnika o polaganju ispita*.

U izuzetnim slučajevima i ukoliko to dopuštaju organizacione mogućnosti ispitnog centra moguće je ponavljanje jednog dela ispita, tj. ponavljanje usmenog dela ili čitavog pismenog ispita. Pravo na zahtev za ponavljanjem jednog dela ispita od strane kandidata ne postoji. Ponavljanje dela ispita moguće je u roku od godinu dana isključivo u ispitnom centru u kome je polagan i prvi ispit. Ispitni centar može zatražiti taksu za ponavljanje dela ispita.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2025 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2025 stattfindet.

Im Falle von sprachlichen Unstimmigkeiten zwischen den einzelnen Sprachversionen der *Durchführungsbestimmungen* ist die deutsche Fassung maßgeblich.

§ 8 Završne odredbe

Ove *Odredbe o sprovođenju ispita* stupaju na snagu 1. septembra 2025. i važe za kandidate čiji se ispit održava posle 1. septembra 2025.

U slučaju neslaganja pojedinih jezičkih verzija *Odredbi o sprovođenju ispita* merodavna je nemačka verzija.

Legende zu Formatierungen:

VERSAL: Prüfungsnamen und Prüfungsteile (z. B. „Prüfungsteil SPRECHEN“)

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der *Antwortbogen* wird ...“)

ANHANG

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Digitale Deutschprüfungen werden in Präsenz an einem Laptop des Prüfungszentrums des Goethe-Instituts abgelegt. Abweichend oder zusätzlich zu den oben stehenden Regelungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterialien) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmenden verfassen ihre Texte mit einer deutschen Tastatur. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über Kopfhörer ausgespielt.

Beim Modul/Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden die Aufgaben weiterhin auf Papier.

Für alle Module/Prüfungsteile können die Prüfungsteilnehmenden bei Bedarf vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier erhalten.

DODATAK

Dodatna pravila sprovođenja digitalnih ispita iz nemačkog jezika

Digitalni ispiti iz nemačkog jezika se polažu u učionici na laptopu ispitnog centra Goethe-Instituta. Odstupajući od ili dodatno uz gore navedena pravila važi sledeće:

1. Odstupajući od 1.2 (Ispitni materijali), važi:

Sve ispitne materijale za module/delove ispita ČITANJE, SLUŠANJE i PISANJE kandidati dobijaju digitalno na platformi za ispite i digitalno ih rešavaju. Kandidati sastavljaju svoje tekstove na nemačkoj tastaturi. Digitalni materijal po sadržaju u potpunosti odgovara papirnoj verziji ispita. Odgovori se ne prenose na Formulare za odgovore, budući da kandidati svoje odgovore i svoje tekstove unose direktno na platformu za ispite. Unošenje izmena u odgovore i tekstove je moguće dok god kandidat ne preda modul, odnosno pismeni deo ispita kod nemodularnih ispita, ili dok predviđeno vreme trajanja ispita ne istekne.

Na početku svakog modula, odnosno pismenog dela ispita kod nemodularnih ispita, kandidati mogu da pogledaju video sa objašnjenjima o rukovanju platformom za ispite. Tek nakon toga počinje da teče ispitno vreme.

Tekstovi za modul/deo ispita SLUŠANJE se reprodukuju preko slušalica direktno sa platforme za ispite.

Za modul/ispitni deo GOVOR kandidati i dalje dobijaju zadatke na papiru.

Za sve module/delove ispita, kandidati mogu po potrebi dobiti od ispitnog centra overeni koncept papir.

2. Abweichend von § 4 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

2. Odstupanje od § 4 (Ocenjivanje), važi:

Zadaci sa ponuđenim odgovorima u modulima/delovima ispita ČITANJE i SLUŠANJE se automatski ocenjuju na platformi za ispite. Module/delove ispita PISANJE i GOVOR odvojeno ocenjuju dva ispitivača direktno na platformi za ispite. Kriterijumi za ocenjivanje su identični kriterijumima za papirnu verziju ispita. Ispitivači se na platformi za ispite identifikuju individualnim prijavnim podacima i zbog toga potpis nije potreban.

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung von Online-Deutschprüfungen

Online-Deutschprüfungen werden unter bestimmten Voraussetzungen (vgl. zusätzliche Regelungen in den Anhängen der *Prüfungsordnung* und *Durchführungsbestimmungen*) ortsunabhängig an einem privaten Desktop-Computer oder Laptop abgelegt. Für Online-Deutschprüfungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterial) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über den Lautsprecher ausgespielt.

2. Zusätzlich zu 2.1 (Vorbereitung) gilt:

2.1 Die Prüfungsteilnehmenden verwenden einen Desktop-Computer oder Laptop mit Netzbetrieb, stabiler Internetverbindung, integriertem Mikrofon, integriertem/externem Lautsprecher und integrierter/externer Webcam.

2.2 Die Tastatursprache ist auf Deutsch eingestellt.

2.3 Die Prüfungsteilnehmenden stellen die Erfüllung der **technischen Voraussetzungen**, die im Folgenden sowie im Buchungsprozess aufgeführt werden, für die Prüfungsdurchführung eigenverantwortlich sicher:

Dodatna pravila sprovođenja onlajn ispita iz nemačkog jezika

Onlajn ispiti iz nemačkog jezika se, pod određenim uslovima (upor. dodatna pravila u dodacima Pravilnika o polaganju ispita i Odredbi o sprovođenju ispita), polažu nezavisno od lokacije na privatnom desktop računaru ili laptopu. Za onlajn ispite iz nemačkog jezika važi sledeće:

1. Odstupajući od § 1.2 (Ispitni materijal), važi:

Sve ispitne materijale za module/delove ispita ČITANJE, SLUŠANJE i PISANJE kandidati dobijaju digitalno na platformi za ispite i digitalno ih rešavaju. Digitalni materijal po sadržaju u potpunosti odgovara papirnoj verziji ispita. Odgovori se ne prenose na Formulare za odgovore, budući da kandidati svoje odgovore i svoje tekstove unose direktno na platformu za ispite. Unošenje izmena u odgovore i tekstove je moguće dok god kandidat ne preda modul, odnosno pismeni deo ispita kod nemodularnih ispita, ili dok predviđeno vreme trajanja ispita ne istekne.

Na početku svakog modula, odnosno pismenog dela ispita kod nemodularnih ispita, kandidati mogu da pogledaju video sa objašnjenjima o rukovanju platformom za ispite. Tek nakon toga počinje da teče ispitno vreme.

Tekstovi za modul/deo ispita SLUŠANJE se reprodukuju preko zvučnika direktno sa platforme za ispite

2. Dodatno uz 2.1 (Priprema) važi:

2.1 Kandidati koriste desktop računar ili laptop uključen u struju, sa stabilnom internet vezom, integrisanim mikrofonom, integrisanim/eksternim zvučnikom i integrisanom/eksternom veb-kamerom.

2.2 Kao jezik tastature je podešen nemački.

2.3 Kandidati u sopstvenoj odgovornosti obezbeđuju ispunjenost tehničkih preduslova za sprovođenje ispita, a koji se navode u daljem tekstu kao tokom postupka prijave ispita:

Technische Voraussetzungen:

Gerät:

- Desktop-, Laptop-Computer oder Chromebook
- Sicherheitsüberprüfung und ggf. zweite Kamera: Smartphone

Monitor:

- ein Monitor oder Bildschirm
- mehrere Monitore oder Doppelbildschirme sind nicht zulässig

Lautsprecher/Mikrofon:

- interner oder externer Lautsprecher sowie ein im Computer oder der Webkamera integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

- Integrierte Kamera oder eine separate Webkamera
- Hinweis: Die Kamera muss so bewegt werden können, dass die Prüfungsaufsicht einen 360°-Blick auf den Raum, einschließlich der Tischoberfläche und Tischunterseite, erhält.
- Ggf. Smartphone als zweite Kamera

Browser:

- Google-Chrome™-Browser
- Browser des Dienstleisters für die virtuelle Prüfungsüberwachung wird beim Technik-Check und am Prüfungstag bereitgestellt.

Internetverbindung:

- Erforderlich: Upload- und Download-Geschwindigkeit von 5 Mbit/s
- Empfehlung: 10 Mbit/s

2.4 Unmittelbar vor der Prüfungsdurchführung müssen alle Computer-Anwendungen und Programme geschlossen sein, die nicht für die Prüfung relevant sind.

3. Abweichend von 2.2 (Ablauf) gilt:

3.1 Die Prüfungsteilnehmenden sorgen dafür, dass sie die Prüfung in einem störungsfreien Raum mit adäquaten Licht- und Sitzverhältnissen ablegen. Räume mit mehr als einer Tür oder mit großen Glasfronten sind nicht erlaubt.

Tehnički preduslovi:

Uređaj

- Desktop računar, laptop ili Chromebook
- Provera bezbednosti i, po potrebi, druga kamera: pametni telefon.

Monitor:

- jedan monitor ili ekran
- nekoliko monitora ili dvostruki ekrani nisu dozvoljeni

Zvučnik/ mikrofon:

- interni ili eksterni zvučnik kao i mikrofon integrisan u računar ili u veb-kameru
- Slušalice sa mikrofonom ili bez integrisanog mikrofona ili in-ear slušalice nisu dozvoljene

Kamera:

- Integrisana kamera ili zasebna veb-kamera
- Napomena: Kamera mora moći da se pomera tako da nadzor ispita ima pregled od 360° na prostoriju, uključujući površinu i donju stranu stola.
- Po potrebi, pametni telefon kao druga kamera

Pretraživač:

- Google-Chrome™ pretraživač
- Pretraživač koji koristi pružalac usluge za virtuelni nadzor ispita biće obezbeđen tokom tehničke provere i na dan ispita.

Internet konekcija:

- Potrebno je: brzina preuzimanja i otpremanja od 5 Mbit/s
- Preporuka: 10 Mbit/s

2.4 Neposredno pre sprovođenja ispita sve kompjuterske aplikacije i programi koji nisu relevantni za ispit moraju da budu zatvoreni.

3. Odstupajući od § 2.2 (Tok ispita), važi:

3.1 Kandidati treba da se pobrinu da ispit polažu u prostoriji u kojoj nema smetnji, sa adekvatnim osvetljenjem i nameštajem za sedenje. Nisu dozvoljene prostorije sa više od jednih vrata ili sa velikim staklenim zidovima.

3.2 Während der Prüfung befinden sich außer dem/der Prüfungsteilnehmenden keine weiteren Personen oder Haustiere im Raum, Tür und Fenster werden geschlossen.

3.2 Za vreme ispita se osim kandidata u prostoriji ne nalaze druge osobe ili kućni ljubimci, vrata i prozori su zatvoreni.

3.3 Zur Sicherstellung, dass während der Prüfung keine weiteren Personen den Raum betreten, müssen Arbeitsplatz und Webcam so ausgerichtet werden, dass der/die Prüfungsteilnehmende und die Tür permanent im Bild sind.

3.3 Da bi se obezbedilo da za vreme ispita u tu prostoriju ne ulaze druge osobe, prostor za rad i veb-kamera moraju da budu tako okrenuti da kandidat i vrata stalno budu u kadru.

3.4 Der Prüfungsplatz wird so eingerichtet, dass die Arbeitsfläche leer ist und sich außer dem Desktop-Computer mit Monitor oder Laptop, Lichtbildausweis, ggf. Tastatur und Lautsprecher keine weiteren Gegenstände auf dem Tisch befinden. Wenn der Arbeitstisch über Schubladen verfügt, müssen diese vor der Prüfung leergeräumt werden. Hierzu erfolgt eine Kontrolle.

3.4 Mesto održavanja ispita se uređuje tako da je radna površina prazna, a osim desktop računara sa monitorom ili laptopa, lične isprave sa fotografijom, eventualno tastature i zvučnika na stolu ne nalaze nikakvi drugi predmeti. Ako radni sto ima fioke, one moraju da se isprazne pre ispita. Izvršiće se odgovarajuća provera.

3.5 Zur Überprüfung der Einhaltung der Prüfungsbedingungen führt die Prüfungsaufsicht zusammen mit dem/der Prüfungsteilnehmenden eine Überprüfung des Raums per Webcam durch.

3.5 Radi provere pridržavanja ispitnih uslova, dežurna osoba će zajedno sa kandidatom izvršiti proveru prostorije pomoću veb-kamere.

3.6 Der/Die Prüfungsteilnehmende muss während der ganzen Prüfung erkennbar sein. Das Gesicht und die Ohren des/der Prüfungsteilnehmenden müssen während der gesamten Prüfung sichtbar sein und dürfen nicht verdeckt werden.

3.6 Kandidat mora da bude dobro vidljiv tokom celog ispita. Lice i uši kandidata moraju da budu tokom celog ispita vidljivi i ne smeju da se skrivaju.

3.7 Smartwatches, analoge Uhren, Schmuckstücke im Gesichtsbereich, Haarschmuck sowie gesichtsnahe Accessoires, wie z.B. Tücher, Schals, Krawatten, dürfen während der Prüfung nicht getragen werden, um zu gewährleisten, dass keine unerlaubten technischen Hilfsmittel benutzt werden.

3.7 Pametni satovi, analogni časovnici, nakit u predelu lica, ukrasi za kosu kao i modni detalji u blizini lica, kao npr. marama, ešarpe, kravate, nisu dozvoljeni za vreme ispita kako bi se sprečila upotreba nedozvoljenih tehničkih pomagala.

3.8 Mobiltelefone und weitere mobile Endgeräte müssen nachweislich ausgeschaltet und außerhalb der Reichweite des/der Prüfungsteilnehmenden deponiert werden.

3.8 Mobilni telefoni i drugi krajnji mobilni uređaji moraju da budu dokazano isključeni i da budu smešteni izvan domašaja kandidata.

3.9 Prüfungsteilnehmende verpflichten sich, die vorbereitenden Schritte zur Prüfungsdurchführung sowie die Hinweise der Prüfungsaufsicht zu beachten und Anweisungen umzusetzen.

3.9 Kandidati se obavezuju da će izvršiti pripremne korake za sprovođenje ispita kao i da se pridržavaju napomena dežurne osoba i da će slediti uputstva.

3.10 Der schriftliche Teil der Online-Deutschprüfung findet als Einzelprüfung statt. Der Prüfungsteil/Das Modul SPRECHEN wird abhängig von den Gegebenheiten am Prüfungszentrum entweder als Einzel- oder Paarprüfung durchgeführt.

Die zeitliche Organisation der Prüfung erfolgt gemäß 1.4.: Falls während der schriftlichen Prüfung ein Toilettengang erforderlich ist, wird der Zeitplan beibehalten und die Prüfungszeit nicht verlängert.

4. Abweichend von § 4 und § 5 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung (siehe dazu § 4 und § 5). Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

3.10 Pisani deo onlajn ispita iz nemačkog jezika polaže se kao individualni ispit. Deo ispita/modul GOVOR se, u zavisnosti od uslova u ispitnom centru, sprovodi kao individualni ili ispit u paru.

Vremenska organizacija ispita se sprovodi u skladu sa tačkom 1.4. Ukoliko za vreme ispita bude neophodno da kandidat ode do toaleta, vremenski plan ostaje isti i ispitno vreme se ne produžava.

4. Odstupajući od § 4 i § 5 (Ocenjivanje), važi:

Zadaci sa ponuđenim odgovorima u modulima/delovima ispita ČITANJE i SLUŠANJE se automatski ocenjuju na platformi za ispite. Module/delove ispita PISANJE i GOVOR odvojeno ocenjuju dva ispitivača direktno na platformi za ispite. Kriterijumi za ocenjivanje su identični kriterijumima za papirnu verziju ispita (o tome videti § 4 i § 5). Ispitivači i ocenjivači se na platformi za ispite identifikuju individualnim prijavnim podacima i zbog toga potpis nije potreban.